|  |
| --- |
| **Projectplan**  |
| >Titel< |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documentnummer | : |  |
| Datum | : |  |
| Versie | : |  |
| Opsteller(s) | : |  |

Inhoudsopgave

1 Inleiding 3

2 Projectbeschrijving 4

2.1 Planbeschrijving & samenvatting 4

2.2 Projectvoorwaarden 4

2.3 Externe afhankelijkheden 4

2.4 Aannames 4

2.5 Strategie & planning 4

2.6 Projecttoleranties 5

2.7 Calamiteitenplan 5

#  Inleiding

NB: In dit document wordt beschreven, hoe, door wie, waarmee, wanneer en tegen welke kosten (mensen en middelen) de doelstellingen van dit project worden gerealiseerd. Het Projectplan is de baseline voor de Stuurgroep om het project fase voor fase te bewaken en te sturen. Het Projectplan beschrijft op hoofdlijnen hoe het project-eindresultaat wordt gerealiseerd binnen de gegeven doelstellingen van tijd, geld, scope en kwaliteit, de overeengekomen managementfasen en de belangrijkste op te leveren producten, activiteiten, mijlpalen en benodigde capaciteiten in de tijd.

Het Projectplan wordt in verschillende fasen in het project geactualiseerd, onder andere als er een Afwijkingsplan of een nieuw Faseplan wordt opgesteld. De opbouw van dit document is ontleend aan de prince2-methodiek, maar omvat niet alle aspecten.

Haal deze tekst en de tekst hierboven weg en beschrijf in de inleiding een of meerdere van de volgende thema’s (Zie ook de business case):

* Aanleidingen & verwijzing naar de Business Case;
* Binnen welke context, strategie, processen of diensten het project uitgevoerd wordt;
* De opdrachtgever, projectstructuur (stuurgroep, projectgroep, werk-/klankbordgroep(en) & stakeholders.

# Projectbeschrijving

## Planbeschrijving & samenvatting

Haal deze tekst weg en beschrijf hier globaal het plan voor de gehele uitvoeringsfase van het project. Vermeld:

* De belangrijkste activiteiten
* De op te leveren producten
* De kosten
* De tijdsduur
* De benodigde inzet van mensen en middelen

## Projectvoorwaarden

Haal deze tekst weg en geef hier aan wat moet zijn geregeld of gerealiseerd, voordat met de uitvoering van het project kan worden gestart..

## Externe afhankelijkheden

Haal deze tekst weg en beschrijf hier aan van welke afhankelijkheden sprake is. Bijvoorbeeld afhankelijkheden van leveranciers van diensten, informatie of producten, afhankelijkheden van betrokken partijen / stakeholders, enzovoorts.

### Actuele en voorziene risico’s

Geef hier een analyse van de risico’s die rondom leveranciers en stakeholders spelen op dit moment en welke je eventueel verwacht.

## Aannames

Haal deze tekst weg en beschrijf hier welke aannames zijn gedaan bij het opzetten van de planning. Denk bijvoorbeeld aan de methode om de urencalculatie op te zetten, tarieven van betrokkenen te berekenen, enzovoorts.

## Strategie & planning

Baseer je in deze paragraaf op wat je in je Business Case hebt opgenomen ten aanzien van projectstappen/fasen, inspanningen op het vlak van Marketing, Verkoop (in-/extern), Partnership(s) en Financiering en de projectbemensing.

### Fasering

Neem een overzicht op van de tijdsplanning in een Gantt-Chart met daarin aangegeven de managementfasering.

### Projectbudget

Beschrijf hier de koppeling tussen het beschikbare budget en de ontwikkelkosten. Het eventuele beschikbare wijzigingsbudget kan hier ook worden vermeld.

### Benodigde mensen en middelen

Neem hier een overzicht op van de mensen, de vereiste competenties en de middelen die per projectfase nodig zijn voor de realisatie van de producten.

### Aangevraagde/toegewezen mensen en middelen

Neem hier een overzicht op van de aangevraagde en toegewezen mensen en middelen. Er kan nu een vergelijking worden gemaakt met de benodigde mensen en middelen. Hieruit kan blijken welke resources verder nog nodig zijn en in welke fase.

## Projecttoleranties

Haal deze tekst weg en beschrijf hier de projecttoleranties. Een tolerantie is een afgesproken toegestane afwijking van het oorspronkelijke plan, zonder dat een hogere autoriteit of de opdrachtgever hiervan op de hoogte behoeft te worden gebracht. Deze afspraken kunnen worden gemaakt op alle niveaus van de projectorganisatie. In deze paragraaf wordt een overzicht van de afspraken gegeven. De toleranties betreffen de volgende aspecten:

* tijd;
* geld;
* risico;
* kwaliteit;
* scope;
* opbrengsten.

## Calamiteitenplan

Haal deze tekst weg en beschrijf hier het calamiteitenplan. Hier wordt concreet aangegeven hoe wordt omgegaan met de consequenties van risico’s die werkelijkheid worden.